**图书管理系统使用说明**

权限分为三个等级，上级用户可以拥有下级用户所有权限：

游客：可以查询①图书。

普通用户：可以登录注册②和找回密码③，管理自己借还图书情况，续借④，修改用户密码⑤。

管理员⑥：可以增删更改图书信息⑦，查看用户借书情况，更改用户个人信息⑧。

①查询功能：在图书列表上方可以看到书名与作者名两个框，输入全称（注意一定要全部正确）后点搜索即可。某个条件留相当于无视此条件。

②用户注册：由登录界面点击“注册”按钮进入。用户需输入用户名，密码（用户名密码只能包含字母和数字）和邮箱，已被他人注册过的用户名不能再用来注册。邮箱是找回密码的唯一凭证。

③找回密码：由登录界面点击“忘记密码”按钮进入。输入用户名后，该用户名的密码会发送到对应的邮箱中。

④管理借还：

借书：在用户操作界面直接搜索到想借的书，点借阅即可。注意一本书不能借两次，馆藏数为0的书也不能借。

还书/续借：由用户操作界面的“我的借书情况”按钮进入。点击“还书”按钮即可还书。点击“续借”按钮能自动续借一个月。

⑤修改密码：由用户操作界面的“修改密码”进入，输入原密码后输入新密码即可修改。

⑥管理员：由用户界面的“我是管理员”按钮进入，之后可以进行管理员操作。管理员资格请向网站维护人员申请。多个管理员间权限相同。

⑦管理图书：由管理员界面的“管理图书”按钮进入，点击添加后按步骤进行可以添加新图书。对于某本已添加的图书，可以先搜索到，然后点击“详细”，能看到此图书的基本信息以及借阅情况。点击修改后可以修改本图书的信息。

⑧管理用户：由管理员界面的“管理用户”按钮进入，然后点击对应用户的“详细”，可以更改此用户的密码，获得该用户的借阅情况。